



**EINWOHNERGEMEINDE BELLMUND**

# **Benützungsverordnung gemeindeeigener Räume**

**15.04.2019**

Revidiert am 18.09.2023

## Allgemeines

Grundsatz	<p><b>Art. 1</b></p> <p><sup>1</sup> Die nachfolgend genannten Räume können von Gemeindebehörden, Vereinen, vereinsähnlichen Gruppierungen, der ortsansässigen Bevölkerung und Parteien von Bellmund genutzt werden.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Gemeindesaal, Gemeindeverwaltung</li><li>- Gemeinschaftsraum der Tagesschule, Schulanlage</li><li>- Mehrzweckhalle / Turnhalle, Schulanlage</li></ul> <p><sup>2</sup> Wer Gemeindeanlagen, Räume, Einrichtungen und Geräte zum Gebrauch erhält, unterliegt dieser Verordnung.</p>
Zweck	<p><b>Art. 2</b></p> <p><sup>1</sup> Sämtliche Räume dienen in erster Linie für Zwecke und Bedürfnisse der Gemeinde und der Schule Bellmund. Die Gemeinde und die Schule haben bezüglich Nutzung in jedem Fall Vorrang.</p> <p><sup>2</sup> Die Benützung der Räume, Anlagen, Einrichtungen und Geräte durch Dritte darf den Verwaltungs- und Schulbetrieb nicht stören.</p>
Zuständigkeit	<p><b>Art. 3</b></p> <p>Für die Vermietung der gemeindeeigenen Räume ist die Gemeindeverwaltung zuständig.</p>
Benützungsgesuche	<p><b>Art. 4</b></p> <p><sup>1</sup> Benützungsgesuche sind auf dem offiziellen Formular an die Gemeindeverwaltung zu stellen.</p> <p><sup>2</sup> Die Gesuchsformulare können bei der Gemeindeverwaltung bezogen werden. Die Formulare befinden sich auch auf der Homepage der Gemeinde Bellmund.</p> <p><sup>3</sup> Die Gesuche werden in der Reihenfolge des Eintreffens berücksichtigt.</p> <p><sup>4</sup> Veranstaltungen, die nach ethischen Auffassungen gegen Brauch und Sitte verstossen, werden nicht bewilligt.</p> <p><sup>5</sup> Annulationen müssen bis spätestens 3 Tage vor dem Miettermin bei der Gemeindeverwaltung gemeldet werden. Bei späteren Annulationen ist die volle Reservationsgebühr geschuldet.</p>
Spezialbewilligungen	<p><b>Art. 5</b></p> <p><sup>1</sup> Das Einholen sämtlicher zusätzlich erforderlichen Bewilligungen (z.B. gastgewerbliche Einzelbewilligung) ist Sache der Mieter.</p> <p><sup>2</sup> Die Bewilligungskosten gehen zu Lasten der Gesuchsteller.</p>
Gebühren	<p><b>Art. 6</b></p> <p><sup>1</sup> Die Gebühren sind im Anhang 2 geregelt und werden durch die Finanzverwaltung in Rechnung gestellt.</p>

<sup>2</sup> Nicht geregelte Mietgebühren werden durch die Verwaltung festgesetzt.

<sup>3</sup> Der Aufwand für allfällige Nachreinigungen durch den Hauswart wird gemäss Gebührenverordnung weiterverrechnet.

## **Benützungsregeln**

Verantwortlichkeiten	<p><b>Art. 7</b></p> <p><sup>1</sup> Die Verantwortung für die ordnungsgemässe Organisation und Durchführung eines Anlasses trägt der Bewilligungsinhaber bzw. die Bewilligungsinhaberin.</p> <p><sup>2</sup> Eine minderjährige Person kann eigenständig keine Reservation vornehmen. Die Verantwortung ist durch eine erziehungsberechtigte Person zu übernehmen.</p> <p><sup>3</sup> Die Benützungsordnung gemäss Anhang 1 ist einzuhalten. Anordnungen und Weisungen des Hauswarts sind zu befolgen.</p> <p><sup>4</sup> Außerordentliche Vorfälle sind der Gemeindeverwaltung oder dem Hauswart unverzüglich zu melden.</p>
Sorgfaltspflichten	<p><b>Art. 8</b></p> <p><sup>1</sup> Zum Gebäude, den Einrichtungen, zu Mobiliar und Geschirr ist Sorge zu tragen. Die verantwortliche Person haftet für Schäden an den überlassenen Räumen und Gegenständen.</p> <p><sup>2</sup> Jede Beschädigung ist der Gemeindeverwaltung oder dem Hauswart unverzüglich zu melden. Für Schaden aus eigenem Verschulden haftet der Benutzer oder die Benutzerin.</p>
Haftung	<p><b>Art. 9</b></p> <p><sup>1</sup> Die Verantwortung für die ordnungsgemässe Organisation und Durchführung eines Anlasses trägt der Bewilligungsinhaber bzw. die Bewilligungsinhaberin.</p> <p><sup>2</sup> Die Benützungsordnung gemäss Anhang 1 ist einzuhalten. Anordnungen und Weisungen des Hauswarts sind zu befolgen.</p> <p><sup>3</sup> Die Gemeinde Bellmund lehnt jede Haftung für Sach- und Personenschäden ab.</p>

## **Inkrafttreten**

Inkrafttreten	<p><b>Art. 10</b></p> <p>Diese Verordnung tritt auf den 1. Juni 2019 in Kraft und setzt alle älteren Verordnungen ausser Kraft.</p>
---------------	---

Die vorliegende Verordnung wurde vom Gemeinderat Bellmund an der Sitzung vom 15. April 2019 genehmigt.

Bellmund, 15. April 2019

**Gemeinde Bellmund**  
Gemeinderat

Matthias Gyga  
Präsident

Bettina Zahnd  
Gemeindeschreiberin

**Publikationszeugnis**

Gestützt auf Art. 45 der kant. Gemeindeverordnung (GV) wurde das Inkraftsetzen der Benützungsverordnung gemeindeeigener Räume am 25.04.2019 im Nidauer Anzeiger bekannt gegeben.

**Gemeinde Bellmund**

Bettina Zahnd  
Gemeindeschreiberin

Die vorliegende Verordnung wurde vom Gemeinderat Bellmund an der Sitzung vom 18. September 2023 genehmigt.

Bellmund, 18. September 2023

**Gemeinde Bellmund**  
Gemeinderat

Matthias Gyga  
Präsident

Bettina Zahnd  
Gemeindeschreiberin

**Publikationszeugnis**

Gestützt auf Art. 45 der kant. Gemeindeverordnung (GV) wurde das Inkraftsetzen der Benützungsverordnung gemeindeeigener Räume am 28.09.2023 im Nidauer Anzeiger bekannt gegeben.

**Gemeinde Bellmund**

Bettina Zahnd  
Gemeindeschreiberin

## Anhang 1

## Anlagespezifische Benützungsbestimmungen

### Gemeindesaal - Gemeindeverwaltung

Personenbelegung	Aus feuerpolizeilichen Gründen dürfen maximal 50 Personen im Saal anwesend sein.
Reservation	Für die Koordination ist die Gemeindeverwaltung zuständig.
Schlüssel	Die Schlüssel sind auf der Gemeindeverwaltung abzuholen und abzugeben (Briefkasten).
Rauchverbot	Im ganzen Gebäude gilt ein striktes Rauchverbot.
Sicherheit	Die Veranstalter/in hat bei Anlässen für die Sicherheitsmassnahmen, wie das Freihalten des Notausgangs, das Einhalten der feuerpolizeilichen Vorschriften, usw. selber zu sorgen.
Fluchtwege	Die Ausgangstüre zum Treppenhaus muss immer entriegelt sein. Der Notausgang im Gemeindesaal ist zu beachten und es darf kein Mobiliar darauf aufgestellt werden.
Nachtruhe/Lärm	Die Nachtruhe ab 22.00 Uhr ist gemäss Polizeireglement der Gemeinde Bellmund einzuhalten. Beim Verlassen der Liegenschaft ist darauf zu achten, dass kein Lärm verursacht wird. Die Anwohnerinnen und Anwohner dürfen nicht durch Lärmemissionen belästigt werden.
Lichter	Wer einen Raum zuletzt verlässt, hat das Licht zu löschen.
Reinigung/Rückgabe	<ul style="list-style-type: none"><li>- Tische und Stühle sind zu reinigen (Putzutensilien befinden sich in der Küche)</li><li>- Die Benützung ist nach Vorlageplan herzurichten</li><li>- Die Räume sind besenrein zu hinterlassen</li><li>- Das Geschirr ist abzuwaschen und ordentlich zu versorgen</li><li>- Toiletten und Küche sind sauber zu reinigen.</li><li>- Abfälle sind vom Mieter zu entsorgen</li><li>- Lichter und elektrische Apparate sind auszuschalten.</li><li>- Türen und Fenster sind zu schliessen.</li></ul> <p>Die Rückgabe des Gemeindesaals findet in Absprache mit dem Hauswart statt.</p>
Parkplätze	Der Mieter/in ist für die Parkordnung zuständig. Er/Sie sorgt dafür, dass private Hausplätze nur nach Absprache in Anspruch genommen werden. Die Parkplätze vor dem Gemeindehaus können benutzt werden. Der Zugang zum Sammelplatz ist jederzeit freizuhalten.

## **Gemeinschaftsraum Tagesschule - Schulanlage**

Personenbelegung	Die maximale Besetzung beträgt 50 Personen.
Reservation	Für die Koordination sind die Gemeindeverwaltung und der Hauswart zuständig. Reservationen für wiederkehrende Anlässe können jeweils maximal für ein Schuljahr (bis 31.7.) zugesichert werden.
Raumangebot	<ul style="list-style-type: none"><li>- Erdgeschoss: Garderobe</li><li>- 1. Obergeschoss: Toiletten</li><li>- 2. Obergeschoss: Gemeinschaftsraum und Küche</li><li>- Ev. abschliessbare Schränke für Dauermieter, sofern Kapazität vorhanden</li></ul>
Nutzungszweck	Sitzungen, Versammlungen, Vereins-, Firmen-, Kirchen und private Anlässe, Basar, Ausstellungen, Jugendveranstaltungen und Ähnliches
Schlüssel	Die Schlüssel sind beim Hauswart der Schulanlage abzuholen und abzugeben (Tel. 032 332 84 58). Es ist ein Depot von Fr. 100.00 zu hinterlegen.
Küchenbenützung	Bei Küchenbenützung erfolgen Übergabe und Rücknahme durch den Hauswart.
Rauchverbot	Im ganzen Gebäude gilt ein striktes Rauchverbot.
Sicherheit/Fluchtwege	Die Veranstalter/in ist bei Anlässen für die Sicherheitsmassnahmen, wie das Freihalten des Notausgangs, das Einhalten der feuerpolizeilichen Vorschriften, usw. selber zu sorgen. Die Fluchtwege sind freizuhalten.
Nachtruhe/Lärm	Die Nachtruhe ab 22.00 Uhr ist gemäss Polizeireglement der Gemeinde Bellmund einzuhalten. Beim Verlassen der Liegenschaft ist darauf zu achten, dass kein Lärm verursacht wird. Die Anwohnerinnen und Anwohner dürfen nicht durch Lärmemissionen belästigt werden.
Lichter	Wer einen Raum zuletzt verlässt, hat das Licht zu löschen.
Reinigung/Rückgabe	<ul style="list-style-type: none"><li>- Tische und Stühle sind zu reinigen</li><li>- Die Bestuhlung ist nach Vorlageplan herzurichten (Tagesschule)</li><li>- Die Räume sind besenrein zu hinterlassen</li><li>- Das Geschirr ist abzuwaschen und ordentlich zu versorgen</li><li>- Toiletten und Küche sauber reinigen. Abfälle sind vom Mieter zu entsorgen (Abfalleimer in der Küche nicht vergessen).</li><li>- Lichter und elektrische Apparate sind auszuschalten.</li><li>- Türen und Fenster sind zu schliessen.</li><li>- Der Schlüssel ist spätestens am Folgetag abzugeben (bei Einzelveranstaltungen)</li></ul> <p>Die Rückgabe des Tagesschulraums findet in Absprache mit dem Hauswart statt.</p>

## Parkplätze

Die Mieter/in ist für die Parkordnung zuständig. Er/Sie sorgt dafür, dass private Hausplätze nur nach Absprache in Anspruch genommen werden. Die Parkplätze der Schulanlage können benutzt werden. Ein allfälliges zeitliches Parkverbot ist zu beachten. Der Zugang zum Wehrdienstmagazin ist jederzeit freizuhalten.

## Turn- und Mehrzweckhalle - Schulanlage

Personenbelegung	Die maximale Besetzung beträgt in der Regel 100 Personen. 200 Personen sind erlaubt, wenn der Ausgang via Bühne frei und begehbar ist.
Reservation	Für die Koordination sind die Gemeindeverwaltung und der Hauswart zuständig. Reservationen für wiederkehrende Anlässe können jeweils maximal für ein Schuljahr (bis 31.7.) zugesichert werden.
Raumangebot	<ul style="list-style-type: none"><li>- Erdgeschoss: Garderobe</li><li>- 1. Untergeschoss: Garderoben / Toiletten</li><li>- 2. Untergeschoss: Turnhalle / Küche / Bühne</li><li>- Ev. abschliessbare Schränke für Dauermieter, sofern Kapazität vorhanden</li></ul>
Nutzungszweck	Sporttrainings, Sitzungen, Versammlungen, Vereins-, Firmen-, Kirchen und private Anlässe, Basar, Ausstellungen, Jugendveranstaltungen, Kindergeburtstage und Ähnliches
Schlüssel	Die Schlüssel sind beim Hauswart der Schulanlage abzuholen und abzugeben (Tel. 032 332 84 58). Es ist ein Depot von Fr. 100.00 zu hinterlegen.
Küchenbenützung	Bei Küchenbenützung erfolgen Übergabe und Rücknahme durch den Hauswart.
Rauchverbot	Im ganzen Gebäude gilt ein striktes Rauchverbot.
Sicherheit/ Fluchtwege	Die Veranstalter/in hat bei Anlässen für die Sicherheitsmassnahmen, wie das Freihalten des Notausgangs, das Einhalten der feuerpolizeilichen Vorschriften, usw. selber zu sorgen. Die Fluchtwege sind freizuhalten.
Nachtruhe/Lärm	Die Nachtruhe ab 22.00 Uhr ist gemäss Polizeireglement der Gemeinde Bellmund einzuhalten. Beim Verlassen der Liegenschaft ist darauf zu achten, dass kein Lärm verursacht wird. Die Anwohnerinnen und Anwohner dürfen nicht durch Lärmemissionen belästigt werden.
Polizeistunde	Polizeistunde ist um 00.30 Uhr, eine halbe Stunde später muss das Gebäude verlassen sein. Längere Benutzungen bedürfen der Bewilligung der Ortspolizeibehörde. Für öffentliche Veranstaltungen mit kostenpflichtiger Konsumation sind die gastgewerblichen Vorschriften zu beachten. Beim Verlassen der Liegenschaft darf kein Lärm verursacht werden.
Lichter	Wer einen Raum zuletzt verlässt, hat das Licht zu löschen.
Reinigung/Rückgabe	<ul style="list-style-type: none"><li>- Tische und Stühle sind zu reinigen und in den Schubladen unter der Bühne zu versorgen.</li><li>- Die Räume sind besenrein zu hinterlassen</li><li>- Das Geschirr ist abzuwaschen und ordentlich zu versorgen</li></ul>

- Toiletten und Küche sauber reinigen. Abfälle sind vom Mieter zu entsorgen (Abfalleimer in der Küche nicht vergessen).
- Lichter und elektrische Apparate sind auszuschalten.
- Türen und Fenster sind zu schliessen.
- Der Schlüssel ist spätestens am Folgetag abzugeben (bei Einzelveranstaltungen)

Die Rückgabe der Turnhalle findet in Absprache mit dem Hauswart statt.

#### Parkplätze

Die Mieter/in ist für die Parkordnung zuständig. Er/Sie sorgt dafür, dass private Hausplätze nur nach Absprache in Anspruch genommen werden. Die Parkplätze der Schulanlage können benutzt werden. Ein allfälliges zeitliches Parkverbot ist zu beachten. Der Zugang zum Wehrdienstmagazin ist jederzeit freizuhalten.

## Anhang 2            Gebühren

### Gemeindeverwaltung - Gemeindesaal

Ortsansässige Vereine (Musik, Sport, Kultur) / Parteien		gratis
Angebote der Gemeinde (z.B Mütter- und Väterberatung)		
Private Nutzung Einheimische (Einzelpersonen, Firmen, Eigentümergemeinschaften, sonstige Gruppierungen etc.)	Fr.	150.00
Dauermiete für 1 Jahr 2h/Woche (einheimische Einzelpersonen, ortsansässige private Gruppierungen etc.)	Fr.	600.00

### Schulanlage - Gemeinschaftsraum Tagesschule

Ortsansässige Vereine (Musik, Sport, Kultur) / Parteien		gratis
Private Nutzung Einheimische (Einzelpersonen, Firmen, Eigentümergemeinschaften, sonstige Gruppierungen etc.)	Fr.	200.00
Dauermiete für 1 Jahr 2h/Woche (einheimische Einzelpersonen, ortsansässige private Gruppierungen etc.)	Fr.	600.00

### Schulanlage – Turn- und Mehrzweckhalle

Ortsansässige Vereine (Musik, Sport, Kultur) / Parteien		gratis
Ortsansässige private Gruppierungen	Semester – 2h/Woche	Fr. 200.00
Ortsansässige private Gruppierungen	Semester – 4h/Woche	Fr. 400.00
Auswärtige Vereine	Semester – 2h/Woche	Fr. 400.00
Auswärtige Vereine	Semester – 4h/Woche	Fr. 800.00
Kindergeburtstag Einheimische	Nachmittag	Fr. 50.00
Kindergeburtstag Auswärtige	Nachmittag	Fr. 100.00
Private Nutzung Einheimische	Nachmittag	Fr. 100.00
Private Nutzung Einheimische	Wochenende – 1 Tag	Fr. 250.00
Private Nutzung Einheimische	Wochenende - 2 Tage	Fr. 500.00